



REPOSITÓRIO
Institucional

UFBA

Universidade Federal da Bahia



Sistema
Universitário
de Bibliotecas
UFBA

TUTORIAL PARA CONVERSÃO DE ARQUIVOS PARA O FORMATO PDF/A

Salvador
2023

Coordenação-geral do Sistema Universitário de Bibliotecas

Ivana Aparecida Borges Lins

Equipe do Repositório Institucional

Daiane de Araújo (Assistente Administrativo)

Érica Santana (Bibliotecária-documentalista)

Fernanda Guimarães (Bibliotecária-documentalista)

Nara Cristina Sousa da Silva (Bibliotecária-documentalista)

Milena Teixeira (Bolsista)

Elaboração e revisão do tutorial

Daiane de Araújo (Assistente Administrativo)

Érica Santana (Bibliotecária-documentalista)

Fernanda Guimarães (Bibliotecária-documentalista)

Nara Cristina Silva (Bibliotecária-documentalista)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1 O QUE É O FORMATO PDF/A?	4
2 CONVERTENDO ARQUIVOS PARA O FORMATO PDF/A	4
2.1 UTILIZANDO O WORD 2007 E VERSÕES SUPERIORES	4
2.2 UTILIZANDO O LIBRE OFFICE	7
2.3 UTILIZANDO O SITE iLovePDF	9
4 INFORMAÇÕES FINAIS	11

APRESENTAÇÃO

Este documento tem por objetivo orientar os usuários do Repositório Institucional da Universidade Federal da Bahia (RI/UFBA) quanto à conversão de arquivos para o formato PDF/A (Portable Document Format/Archive). Recomenda-se que sua produção e arquivamento sejam realizados no formato PDF/A visando assegurar o acesso e a preservação de documentos digitais a longo prazo.

1 O QUE É O FORMATO PDF/A?

- O PDF/A é um formato de ficheiro para arquivamento de longo prazo de documentos eletrônicos. Baseia-se na versão 1.4 do PDF de referência da Adobe Systems Inc. (implementado no Adobe Acrobat 5 e versões posteriores) e é definido pela norma ISO 19005-1:2005.
- Este formato garante que um documento possa ser reproduzido de forma fiel ao produzido, independentemente do software utilizado, deixando-o seguro e acessível por um longo período de tempo.

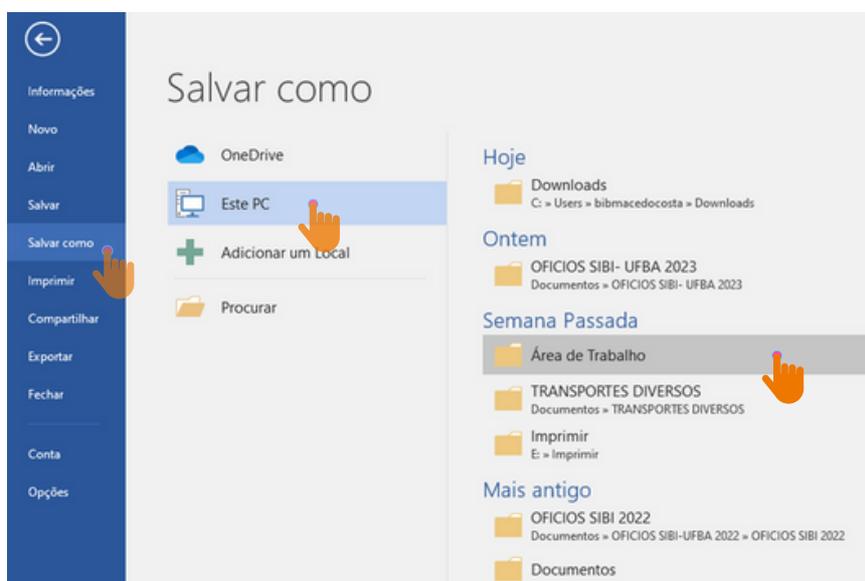
2 CONVERTENDO ARQUIVOS PARA O FORMATO PDF/A

Existem diversas formas possíveis para converter arquivos para o formato PDF/A. Neste tutorial, sugerimos a conversão usando os programas Word e Libre Office, bem como o site iLovePDF.

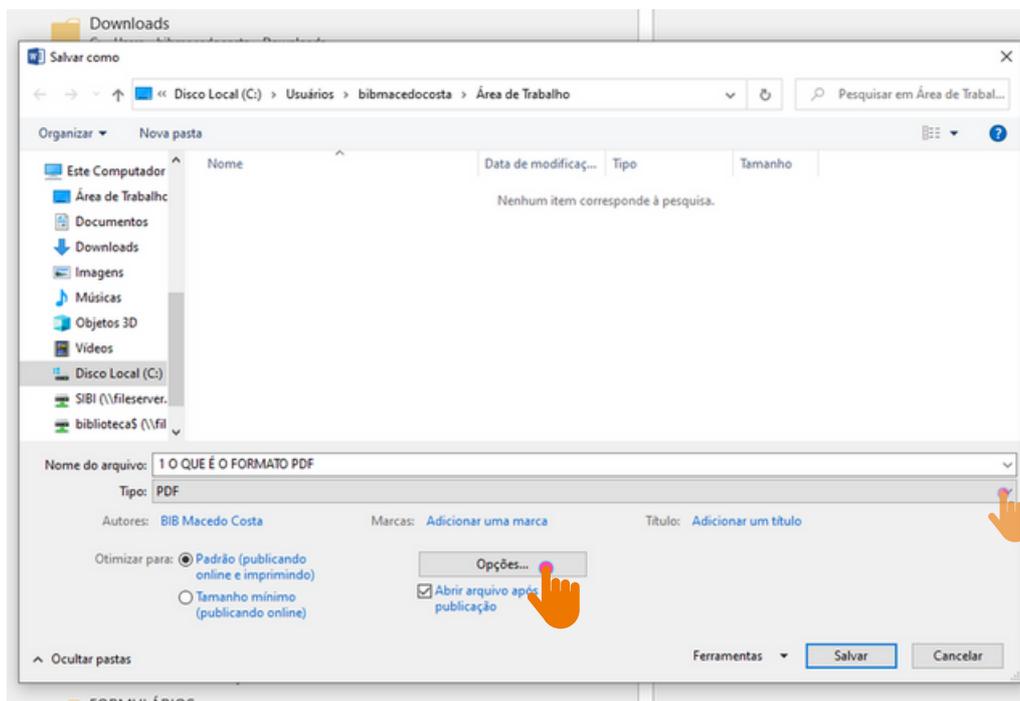
2.1 UTILIZANDO O WORD 2007 E VERSÕES SUPERIORES

Para este tutorial, utilizamos a versão 2016 do programa Word.

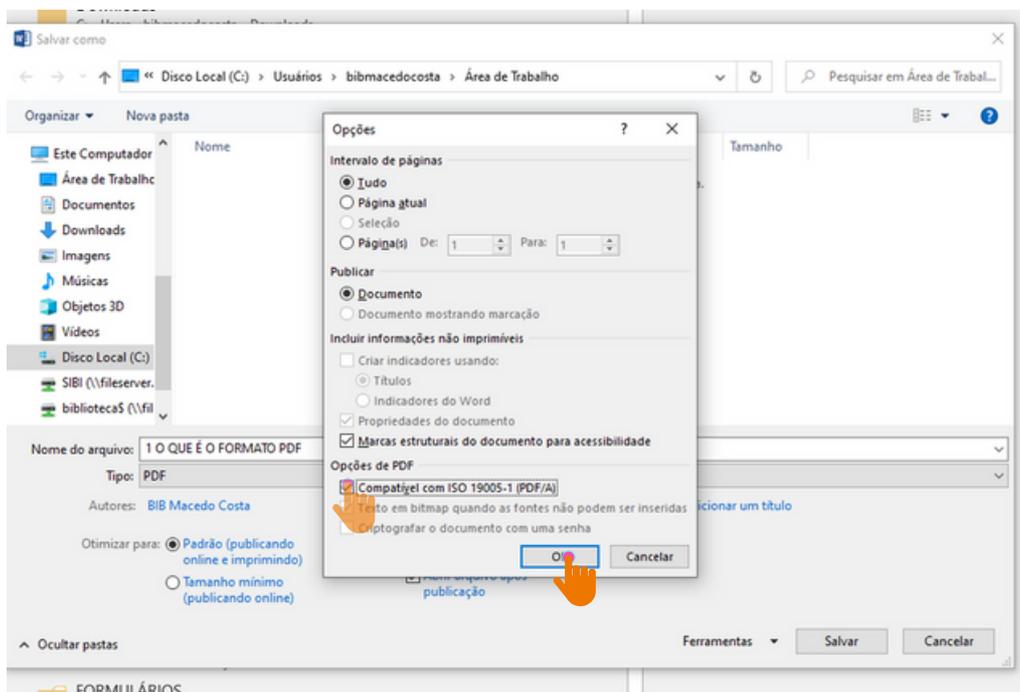
1) Ao finalizar o documento, clique em "Salvar como", escolha o local e a pasta em que deseja salvá-lo.



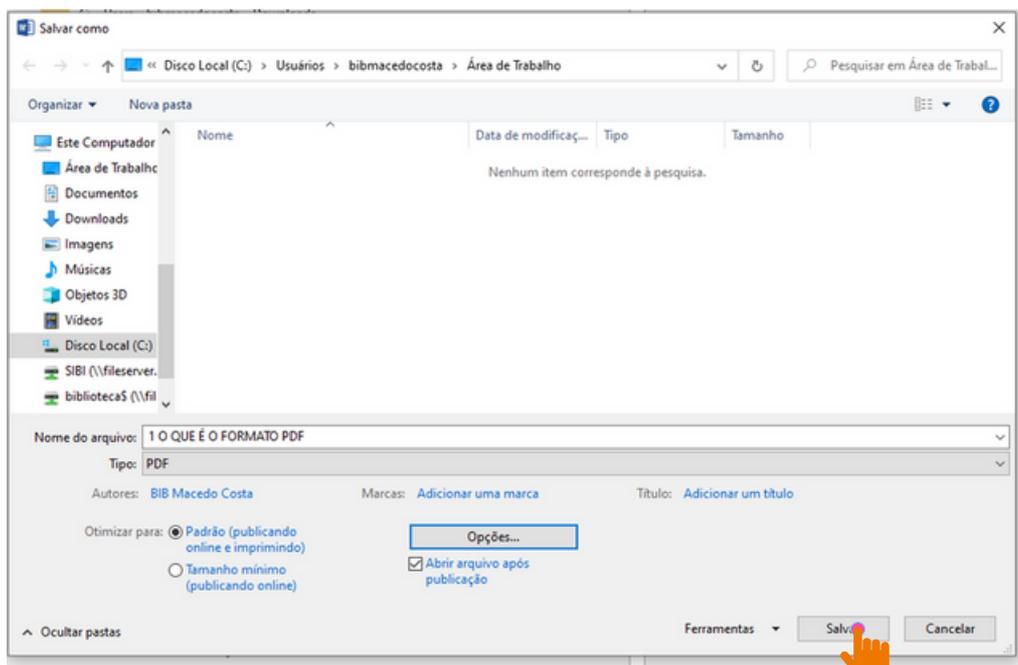
2) Altere o tipo do documento para "PDF" e clique em "Opções".



3) Selecione a opção "Compatível com ISO 19005-1 (PDF/A)" e clique em "OK".

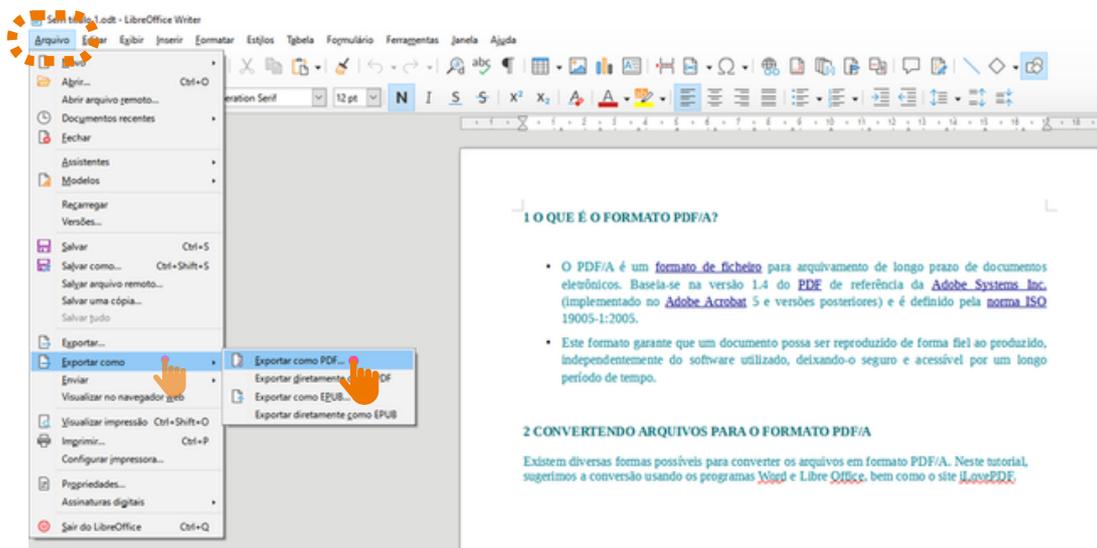


4) Clique no botão 'Salvar'.

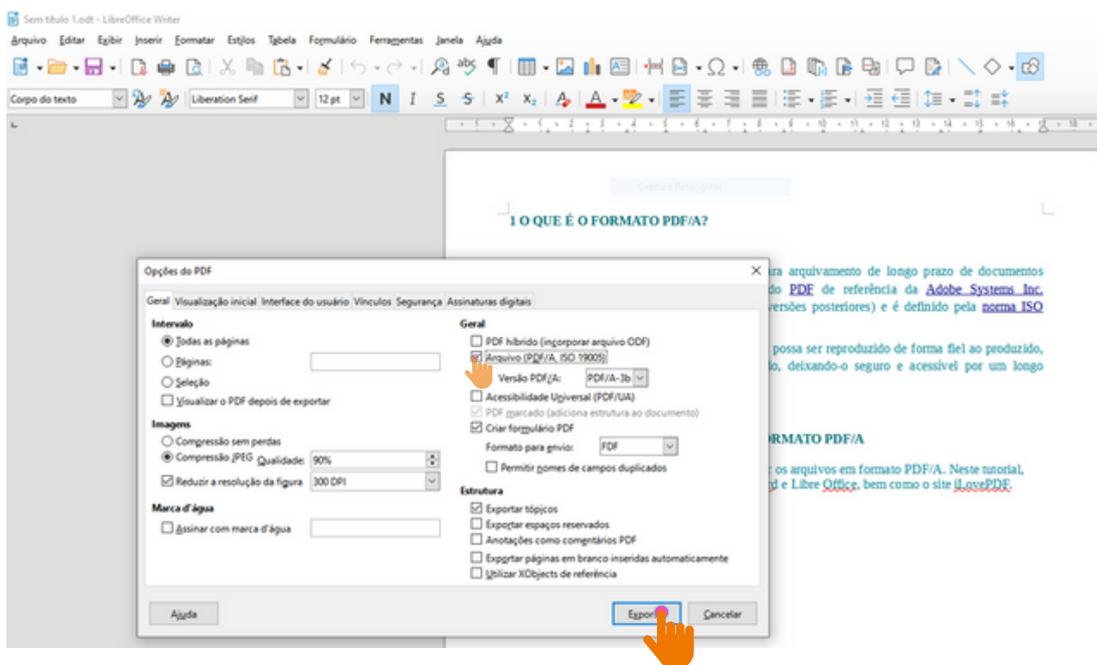


2.2 UTILIZANDO O LIBRE OFFICE

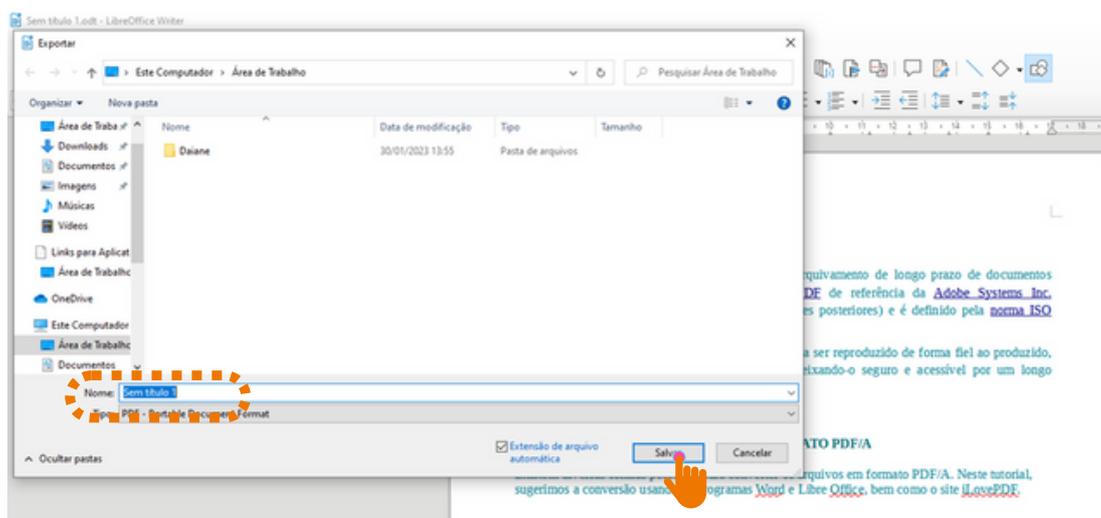
1) Depois de finalizado o documento, clique em: "Arquivo" > "Exportar como..." > "Exportar como PDF...".



2) Em seguida, selecione a opção "Arquivo (PDF/A, ISO 19005)" e clique no botão "Exportar".

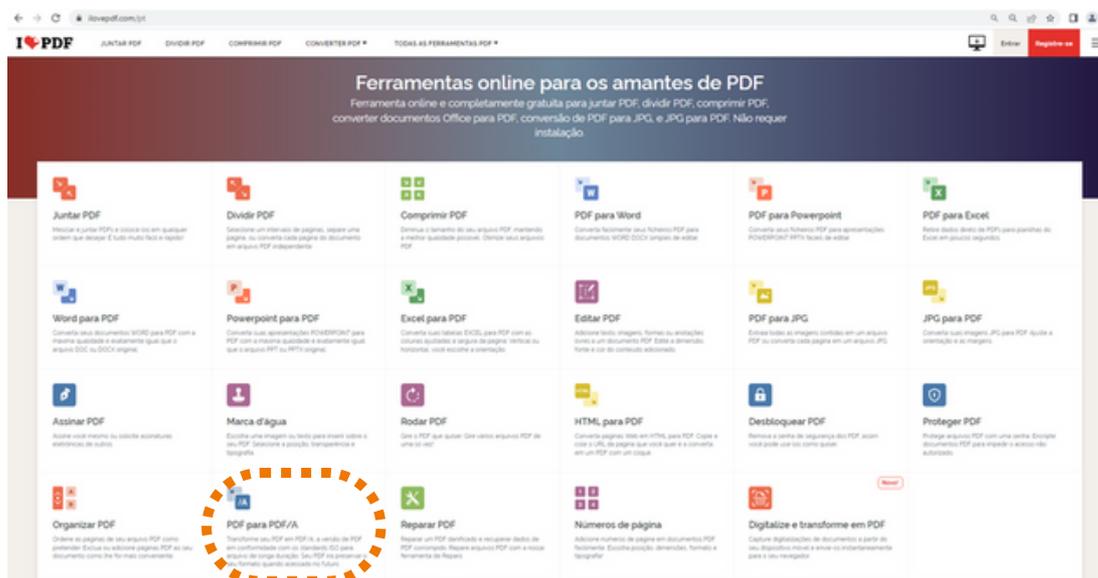


3) Renomeie o arquivo, caso necessário, e clique em "Salvar".



2.3 UTILIZANDO O SITE iLovePDF

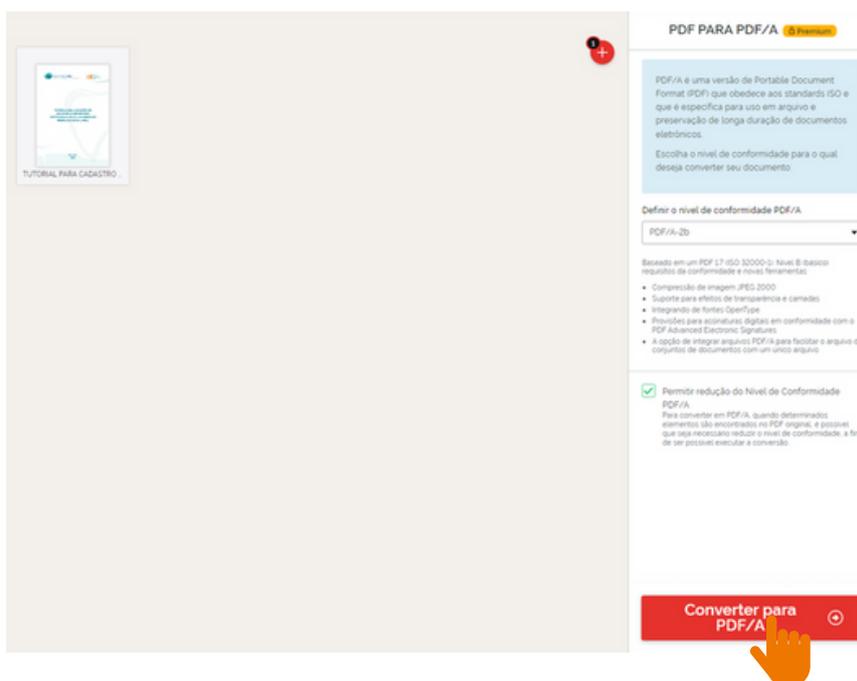
1) Na página principal do site [iLovePDF](https://www.ilovepdf.com), clique na opção "PDF para PDF/A".



2) Selecione o arquivo que deseja fazer a conversão e faça o upload.

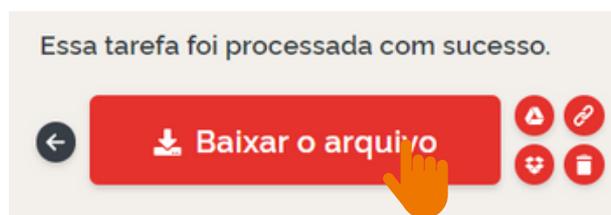


3) Clique no botão "Converter para PDF/A".



The screenshot shows a web interface for converting a document to PDF/A. On the left, there is a thumbnail of a document titled "TUTORIAL PARA CADASTRO". On the right, the page is titled "PDF PARA PDF/A" with a "Premium" badge. Below the title, there is a blue box with text explaining PDF/A and a dropdown menu to "Definir o nível de conformidade PDF/A" set to "PDF/A-2b". A list of features is provided, including image compression, font support, and digital signatures. A checked checkbox labeled "Permitir redução do Nível de Conformidade PDF/A" is also visible. At the bottom right, a red button labeled "Converter para PDF/A" is highlighted with a hand cursor.

4) Faça o download do documento.



The screenshot shows a success message: "Essa tarefa foi processada com sucesso." Below the message is a red button with a download icon and the text "Baixar o arquivo", which is being clicked by a hand cursor. To the right of the button are four circular icons: a refresh icon, a link icon, a share icon, and a trash icon.

4 INFORMAÇÕES FINAIS

Possíveis dúvidas podem ser esclarecidas no [FAQ \(Perguntas Frequentes\)](#), disponibilizado na página do [RI/UFBA](#), ou através do e-mail (repositorio@ufba.br).